

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) हरियाणा, चंडीगढ़

स्थानांतरण और पोस्टिंग के संबंध में दिशानिर्देश

समूह "बी" (अराजपत्रित) और समूह "सी" कर्मचारी

मुख्यालय के पत्र संख्या 96/09-एसएमयू/2020, दिनांक 15 मई, 2020 के अनुसार कार्यालय के पुनर्गठन के बाद, लेखापरीक्षा प्रबंधन समूहों के गठन के साथ लेखापरीक्षा प्रबंधन समूहों का पिछले विंग से लिंक समाप्त हो गया है और इसे नया प्रशासनिक गठन माना जाएगा। तदनुसार, मुख्यालय के पत्र क्रमांक 10-स्टाफ (एप-II) 63-2013 दिनांक 06-01-2014 द्वारा जारी कार्यालय परिपत्र संख्या 1-स्टाफ विंग/2014 के अनुसार विभागाध्यक्ष द्वारा समूह "बी" अराजपत्रित और समूह "सी" कर्मचारियों के इंटर ऑफिस और इंटर ऑफिस स्थानांतरण एवं पोस्टिंग के लिए बोर्ड का गठन किया गया है।

स्थानांतरण एवं पोस्टिंग दिशानिर्देश निम्नलिखित सिद्धांतों पर आधारित हैं:-

1. कार्यालय की आवश्यकता और प्रशासनिक उपयुक्तता को, कार्मिकों की व्यक्तिगत सुविधा पर प्राथमिकता दी जाएगी।
2. कार्मिकों द्वारा किसी विशेष सीट पर/कार्यालय में स्थानांतरण एवं पोस्टिंग का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है।
3. किसी कार्मिक का बार-बार स्थानांतरण कार्यालय के कामकाज की स्थिरता के हित में नहीं है और इसलिए जहां तक संभव हो इससे बचना चाहिए।

स्थानांतरण एवं पोस्टिंग के लिए सिफारिशें करने के लिए दिशानिर्देश इस प्रकार हैं:-

1. समूह "बी" और समूह "सी" स्टाफ के अराजपत्रित कार्मिक को सामान्यतः दो वर्ष की न्यूनतम अवधि पूरी होने से पहले विशेष सीट/चार्ज से स्थानांतरित नहीं किया जाएगा।
2. संबंधित चार्ज में कार्मिकों की तैनाती की अवधि के आधार पर स्थानांतरण किया जाएगा। तथापि, बोर्ड इस संबंध में व्यक्तिगत विचार/अनुरोध पर भी विचार कर सकता है।
3. प्रधान महालेखाकार/समूह अधिकारी का निजी स्टाफ पिछली और नई स्थानांतरण नीतियों के अंतर्गत नहीं आते हैं। कार्य की महत्ता को ध्यान में रखते हुए, प्रधान महालेखाकार/समूह अधिकारी सचिवालय में समूह "बी" और समूह "सी" के अराजपत्रित निजी स्टाफ के स्थानांतरण प्रधान महालेखाकार/समूह अधिकारी के परामर्श से प्रशासन द्वारा नियंत्रित किए जाएंगे।
4. बोर्ड स्थानांतरण के मामलों में भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के परामर्श से जारी किए गए भारत सरकार के तत्काल आदेशों के साथ-साथ भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के कार्यालय द्वारा जारी किए गए आदेशों पर भी विचार करेगा।
5. किसी विशेष/आपातकालीन परिस्थिति में, विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, जैसा भी मामला हो, बोर्ड के संदर्भ या अनुशंसा के बिना स्थानांतरण/तैनाती का आदेश जारी कर सकता है। तथापि, ऐसे स्थानांतरण/तैनाती को बोर्ड की अगली बैठक में ध्यान में लाया जा सकता है।
6. बोर्ड विभागाध्यक्ष के अनुमोदन के अधीन उपर्युक्त दिशानिर्देशों में छूट देते हुए, जैसा भी मामला हो, किसी भी कार्मिक के स्थानांतरण/तैनाती/प्रतिधारण की सिफारिश कर सकता है।
7. विभागाध्यक्ष लोक सेवाओं की अत्यावश्यकताओं और प्रशासनिक आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए उपर्युक्त किसी भी प्रावधान और स्थानांतरण/तैनाती/प्रतिधारण के आदेशों में छूट दे सकते हैं।
8. स्थानीय परिदृश्य को ध्यान में रखते हुए विभागाध्यक्ष के आदेश से उपर्युक्त दिशा-निर्देशों में किसी भी समय संशोधन किया जा सकता है।
9. विभागाध्यक्ष के किसी भी मार्गदर्शन, यदि विद्यमान हो तो, को ध्यान में रखते हुए बोर्ड द्वारा आंतरिक दिशानिर्देश तैयार किए जा सकते हैं।

उपर्युक्त दिशानिर्देश वर्णित परिपत्र के अनुसार तैयार कर प्रधान महालेखाकार के अनुमोदन से जारी किए गए हैं।

हस्ता/-

उप-महालेखाकार (प्रशासन)